

NOTIFICATION SOCIALE

Application 4e voie

Manuel d'utilisation

Version 1.4

Table des matières

1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Avant-propos

La quatrième voie crée une obligation d'avis à l'attention des organismes percepteurs de cotisations de sécurité sociale (l'Office national de sécurité sociale, l'Institut national d'assurances sociales pour travailleurs indépendants et les caisses d'assurances sociales pour travailleurs indépendants) à charge des fonctionnaires publics ou officiers ministériels

- chargés de vendre publiquement des meubles dont la valeur atteint au moins 250 EUR ou de procéder à des saisies-arrêts
- chargés de la passation des actes ayant pour objet l'aliénation ou l'affectation hypothécaire d'un immeuble, d'un navire ou d'un bateau.

Consécutivement à l'envoi de l'avis, les organismes percepteurs notifient par voie électronique le montant de leurs créances (dépôt d'un document pdf dans l'e-box des destinataires).

La notification emporte saisie-arrêt entre les mains des fonctionnaires publics ou officiers ministériels.

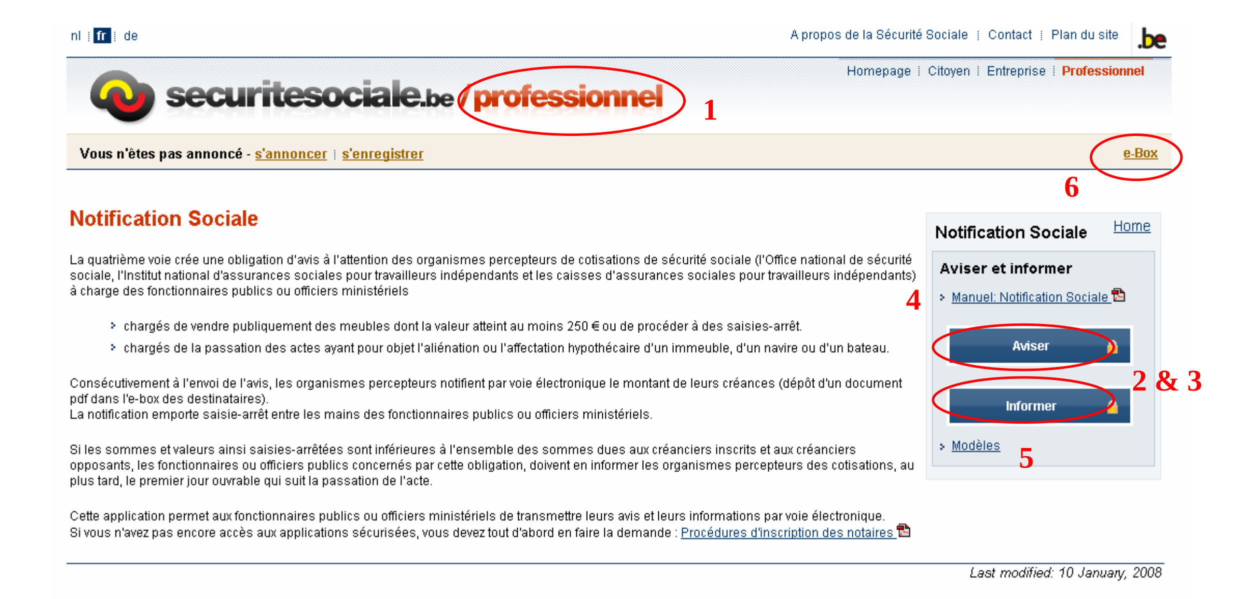
Si les sommes et valeurs ainsi saisies-arrêtées sont inférieures à l'ensemble des sommes dues aux créanciers inscrits et aux créanciers opposants, les fonctionnaires ou officiers publics concernés par cette obligation, doivent en informer les organismes percepteurs des cotisations, au plus tard, le premier jour ouvrable qui suit la passation de l'acte.

Cette application permet aux fonctionnaires publics ou officiers ministériels de transmettre leurs avis et leurs informations par voie électronique.

Accéder à l'application 4e voie

L'application 4e voie est disponible sur le portail de la sécurité sociale, à l'adresse :

https://www.socialsecurity.be (**javaScript est requis** pour envoyer un avis).



1. L'accès se fait via le menu « Le professionnel du secteur social » ➔ Notification sociale.

2. Pour envoyer un avis aux organismes percepteurs, choisissez dans le menu le point 'Aviser'.

3. Si les sommes et valeurs ainsi saisies-arrêtées sont inférieures à l'ensemble des sommes dues aux créanciers inscrits et aux créanciers opposants, choisissez le point 'Informer'.

4. Sous le point 'Manuel : Notification Sociale', vous trouverez le présent document.

5. En optant pour le point du menu 'Modèles', vous accédez au lay-out officiel des modèles ainsi qu'à leur description.

6. Via le point du menu 'e-Box', vous accédez aux accusés de réception et notifications issus des organismes percepteurs.

L'introduction d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe permet d'entrer dans l'application.

S'annoncer et accéder aux services sécurisés

S'annoncer

Avec vos codes d'accès

plus d'infos sur les codes d'accès

Nom d'utilisateur

Mot de passe

s'annoncer

Mon entreprise n'a pas encore d'accès

Avec votre carte d'identité électronique (eID)

plus d'infos sur l'eID

S'annoncer à l'aide de la carte d'identité électronique

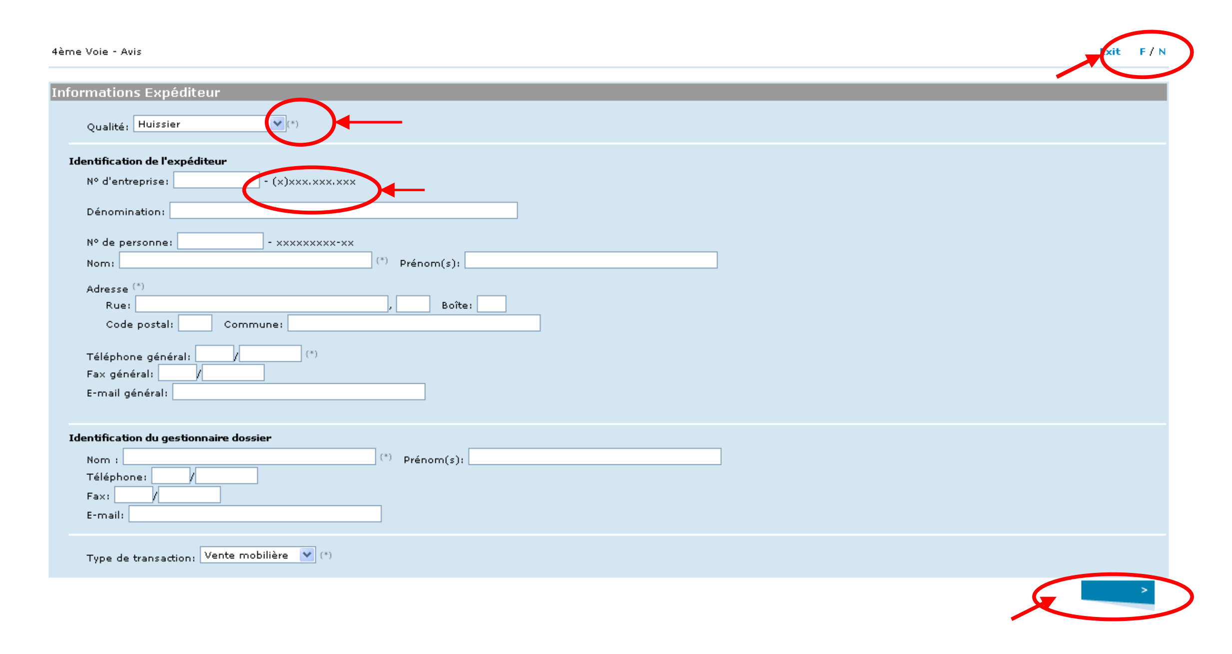
Attention! Les professions libérales ainsi que les entreprises ayant demandé un accès temporaire pour des déclarations Limosa urgentes peuvent s'annoncer ici.

Demande d'accès sécurisé

Vous n'avez pas encore accès aux services sécurisés de la sécurité sociale?
Plus d'infos concernant l'accès sécurisé.

2. LES ÉCRANS ‘AVIS’

2.1. Informations Expéditeur



Dans le coin supérieur droit, le choix entre « F » et « N » détermine la langue d’utilisation de l’application.

Dans l’ensemble de l’application, le sigle * indique une zone à remplir obligatoirement. L’application génère des messages d’erreur en cas de non-respect de cette obligation.

Certaines informations doivent respecter un format spécifique. Vous en trouverez un exemple dans l’écran ci-dessus.

Par numéro de personne, il y a lieu d’entendre le numéro d’identification au registre national ou aux registres Banque Carrefour de la sécurité sociale (numéros Bis)

A ce niveau, l’objectif est d’identifier l’expéditeur (le receveur des domaines, …) qui envoie l’avis.

Le n° d’entreprise, s’il existe, doit respecter le format « 0000.000.000 ».

Le n° de téléphone de l’expéditeur est exclusivement numérique. Exemple : 02 3124546

Le n° de personne, s’il est fourni, doit respecter le format « 700506000-00 »

Après avoir complété ces informations, l’utilisateur passe à l’écran suivant en cliquant sur le bouton disponible dans le coin inférieur droit.

Le scénario des écrans suivants sera différent en fonction du type de transaction choisi, Vente biens mobiliers/saisie-arrêt (voir 2.2. Vente de biens mobiliers/saisie-arrêt) ou affectation hypothécaire/aliénation (voir 2.3. Affectation hypothécaire).

2.2. Vente de biens mobiliers/saisie-arrêt

2.2.1. Informations dossier



La date de l'avis est par défaut la date du jour. Elle est affichée à titre d'information mais n'est pas éditable.

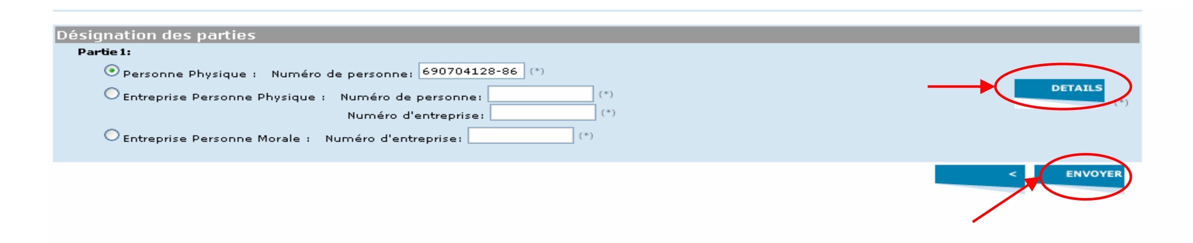
Le bénéfice de la vente est toujours exprimé en euros (2 chiffres obligatoires après la **virgule**).

Remarque :

Lorsque le fonctionnaire public ou l'officier ministériel se rend compte, après la création d'un avis, que des modifications à l'acte nécessitent un nouvel avis, dans ce nouvel avis, il remplit dans le champ 'Référence procédure précédente' la référence de la procédure du premier avis. Cette référence est indiquée sur l'accusé de réception.

Le bouton disponible dans le coin inférieur gauche vous permet de revenir à l'écran précédent.

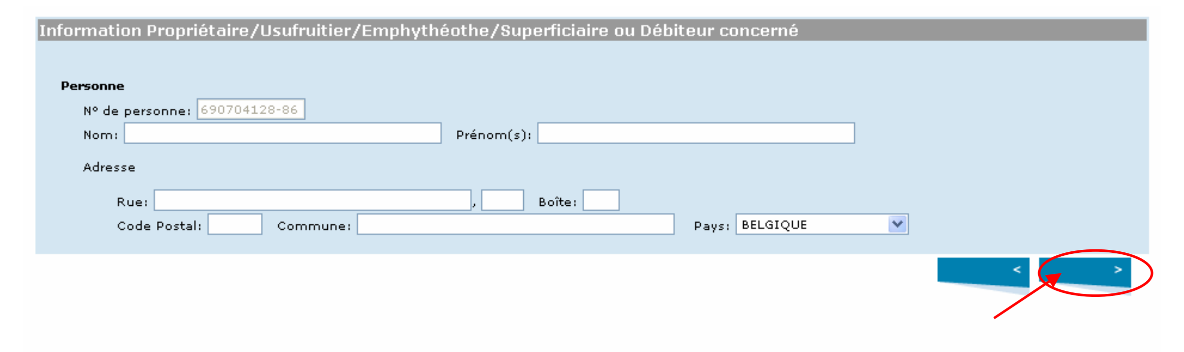
2.2.2. Introduction de la partie



Après avoir choisi le type de partie et avoir enregistré les numéros d'identification de la partie, vous pouvez enregistrer les données détaillées de la partie en cliquant sur le bouton DETAILS. Les données enregistrées seront différentes en fonction du type de partie que vous aurez choisi (personne physique, entreprise personne physique ou entreprise personne morale).

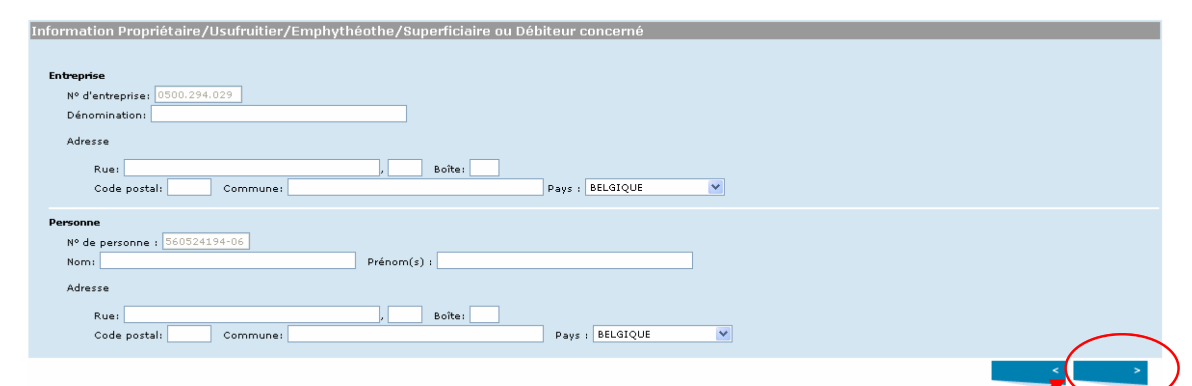
Le bouton ENVOYER permet de transmettre l'avis à l'organisme percepteur. Vous obtenez ensuite l'écran de confirmation (voir 2.2.3. Écran de confirmation).

a) Personne physique



Le bouton > disponible dans le coin inférieur droit vous permet de revenir à l'écran 'Identification partie' où vous pouvez envoyer l'avis aux organismes percepteurs.

b) Entreprise personne physique



Information Propriétaire/Usufruitier/Emphythéothe/Superficiaire ou Débiteur concerné

Entreprise

N° d'entreprise: 0500.294.029

Dénomination:

Adresse

Rue: , Boîte:

Code postal: Commune: Pays : BELGIQUE

Personne

N° de personne : 560524194-06

Nom: Prénom(s) :

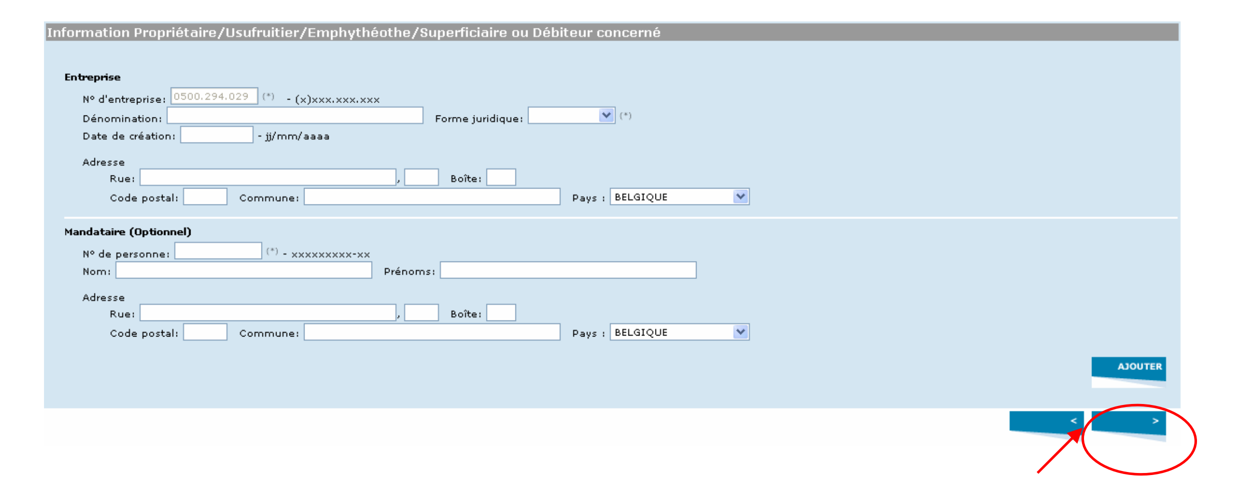
Adresse

Rue: , Boîte:

Code postal: Commune: Pays : BELGIQUE

Le bouton disponible dans le coin inférieur droit vous permet de revenir à l'écran 'Identification partie' où vous pouvez envoyer l'avis aux organismes percepteurs.

c) Entreprise personne morale



Information Propriétaire/Usufruitier/Emphythéothe/Superficiaire ou Débiteur concerné

Entreprise

N° d'entreprise: 0500.294.029 (*) - (x)xxx.xxx.xxx

Dénomination: Forme juridique: (*)

Date de création: - jj/mm/aaaa

Adresse

Rue: , Boîte:

Code postal: Commune: Pays : BELGIQUE

Mandataire (Optionnel)

N° de personne: (*) - xxxxxxxxx-xx

Nom: Prénoms:

Adresse

Rue: , Boîte:

Code postal: Commune: Pays : BELGIQUE

AJOUTER

Le bouton disponible dans le coin inférieur droit vous permet de revenir à l'écran 'Identification partie' où vous pouvez envoyer l'avis aux organismes percepteurs.

Attention : Le champ 'Forme juridique' doit être rempli obligatoirement. Vous trouverez les formes juridiques autorisées grâce au menu déroulant.

2.2.3. Écran de confirmation

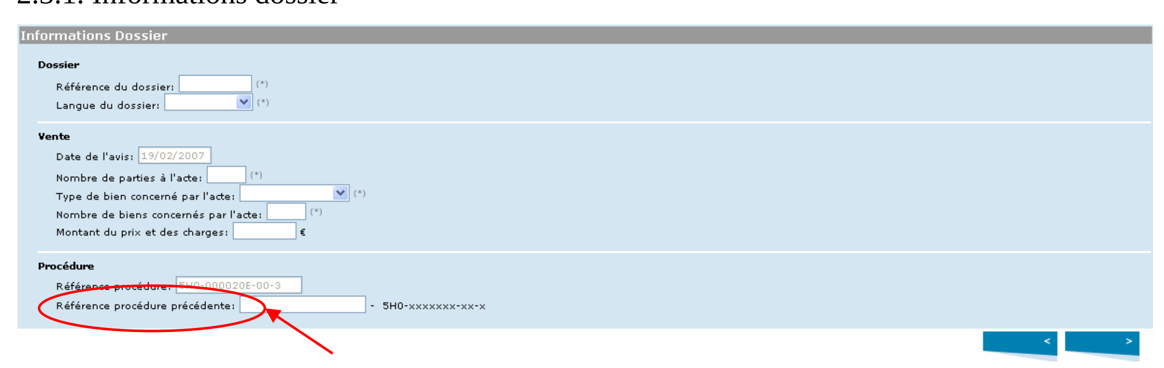


Si vous souhaitez conserver le contenu de votre avis, imprimez l’écran ci-dessus.

Vous trouverez le numéro de la procédure en haut de l’écran de confirmation. Il s’agit du numéro qu’il y a lieu d’utiliser en cas de nouvel avis. Ce numéro sera rempli dans la zone « Référence procédure précédente » du nouvel avis à créer.

2.3. Affectation hypothécaire/alinéation

2.3.1. Informations dossier



La date de l'avis est par défaut la date du jour. Elle est affichée à titre d'information mais n'est pas éditable.

Le 'type de bien faisant l'objet de l'acte' indique si l'affectation hypothécaire ou l'aliénation porte sur un bien immobilier ou un navire/bateau.

Le champ 'Référence procédure' est rempli par l'application et n'est pas éditable.

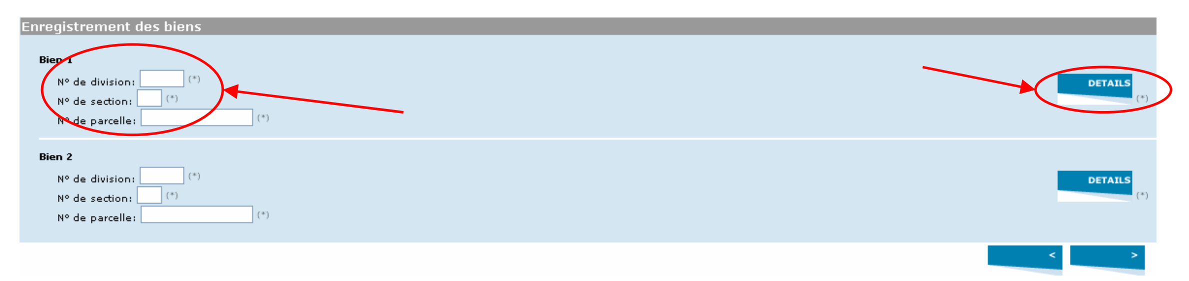
Remarque :

Lorsque le fonctionnaire public ou l'officier ministériel se rend compte, après la création d'un avis, que des modifications à l'acte nécessitent un nouvel avis, dans ce nouvel avis, il remplit dans le champ 'Référence procédure précédente' la référence de la procédure du premier avis. Cette référence est indiquée sur l'accusé de réception.

2.3.2. Introduction des biens

a) Biens immobiliers

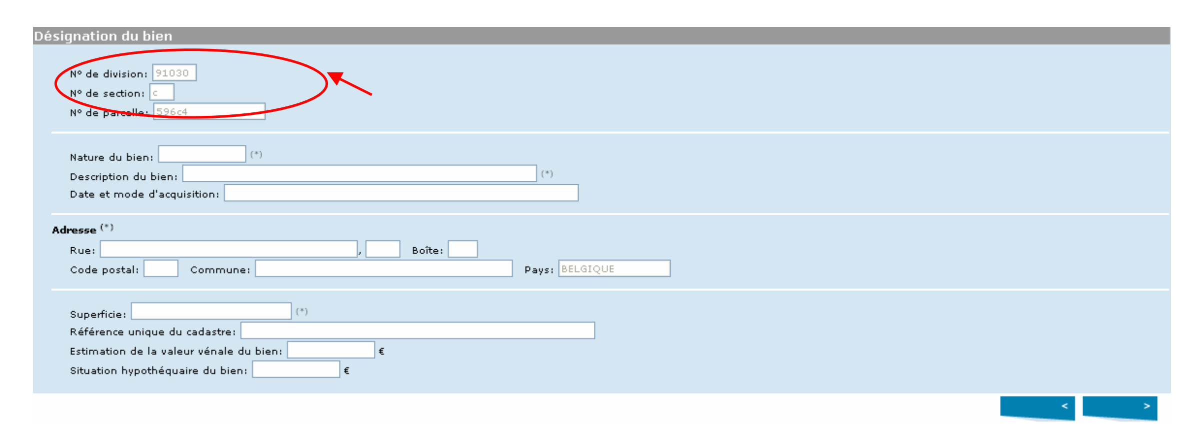
- Introduction identification biens



Il y a lieu de remplir l'identification pour chaque bien, et ce autant de fois qu'il y a de biens mentionnés dans l'écran 'Informations dossier'.

Après avoir choisi les données d'identification du bien, vous devez enregistrer les données détaillées du bien en cliquant sur le bouton DETAILS.

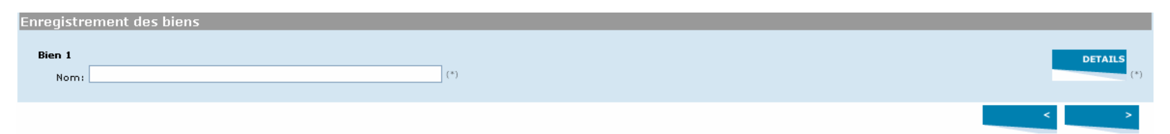
- Description bien



Les données d'identification du bien sont recopiées de l'écran 'Introduction biens' et ne peuvent être modifiées dans cet écran.

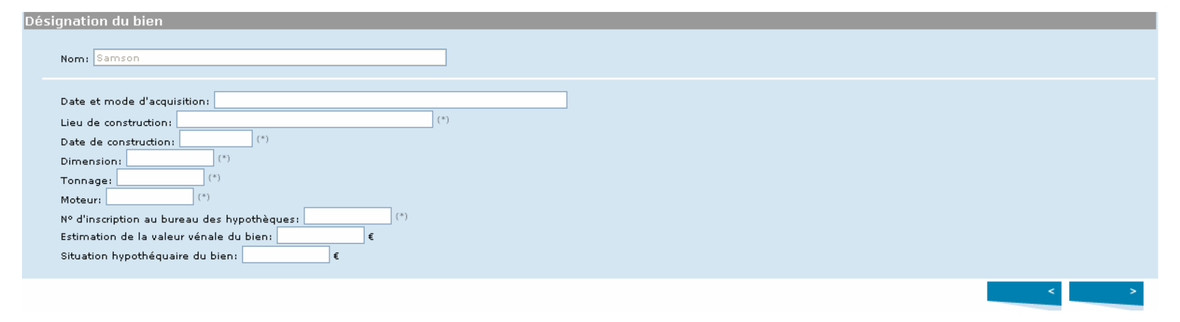
b) Navire/bateau

- Identification bien



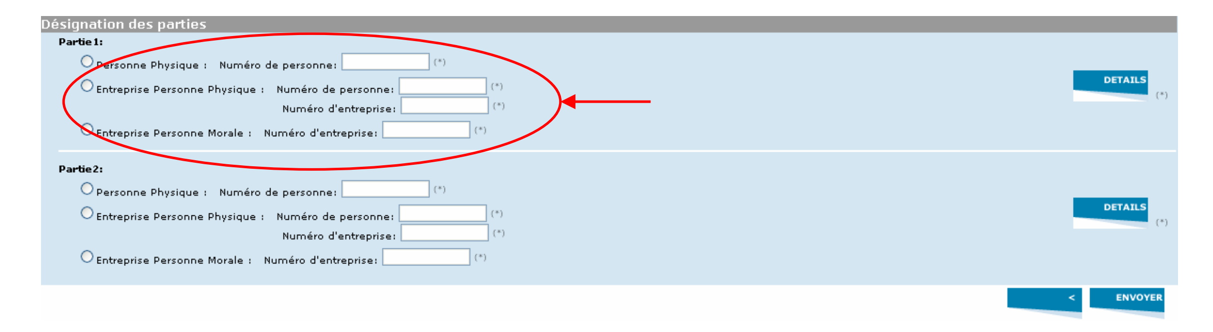
Après avoir introduit les données d'identification du bien, vous devez enregistrer les données détaillées du bien en cliquant sur le bouton DETAILS.

- Description bien



Les données d'identification du bien sont recopiées de l'écran 'Introduction biens' et ne peuvent être modifiées dans cet écran.

2.3.3. Introduction des parties

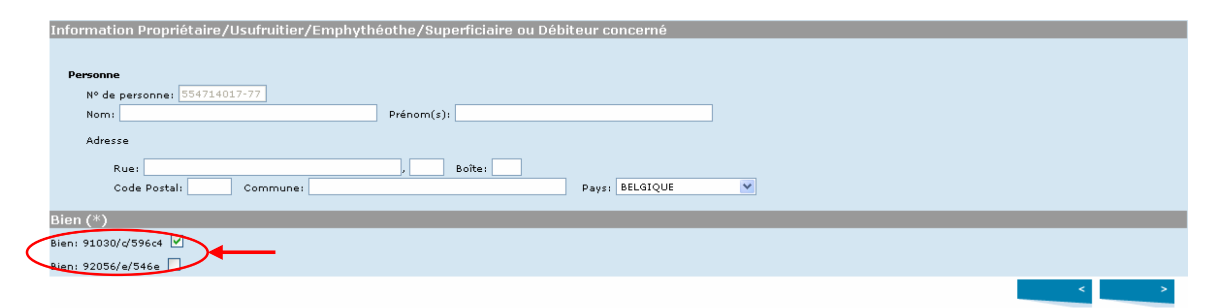


Il y a lieu de remplir l'identification pour chaque partie, et ce autant de fois qu'il y a de parties mentionnées dans l'écran 'Informations dossier'.

Après avoir enregistré les numéros d'identification de la partie, vous devez enregistrer les données détaillées de la partie en cliquant sur le bouton DETAILS. Les données enregistrées seront différentes en fonction du type de partie que vous aurez choisi (personne physique, entreprise personne physique ou entreprise personne morale).

Le bouton ENVOYER permet d'envoyer l'avis à l'organisme percepteur. Vous obtenez ensuite l'écran de confirmation.

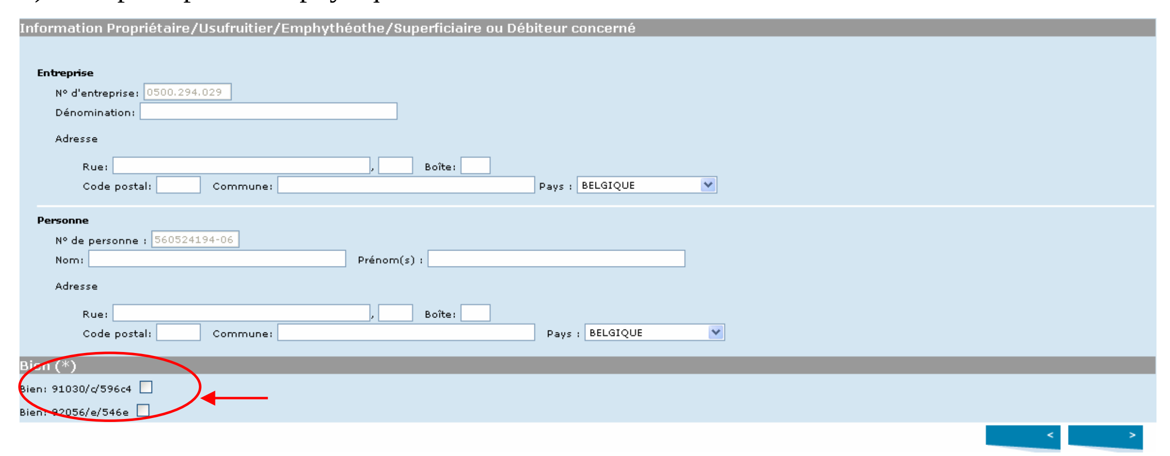
a) Personne physique



Le bouton disponible dans le coin inférieur droit vous permet de revenir à l'écran 'Identification partie' où vous pouvez envoyer l'avis aux organismes percepteurs.

C'est aussi via cet écran que vous pouvez préciser quel bien appartient à quelle partie.

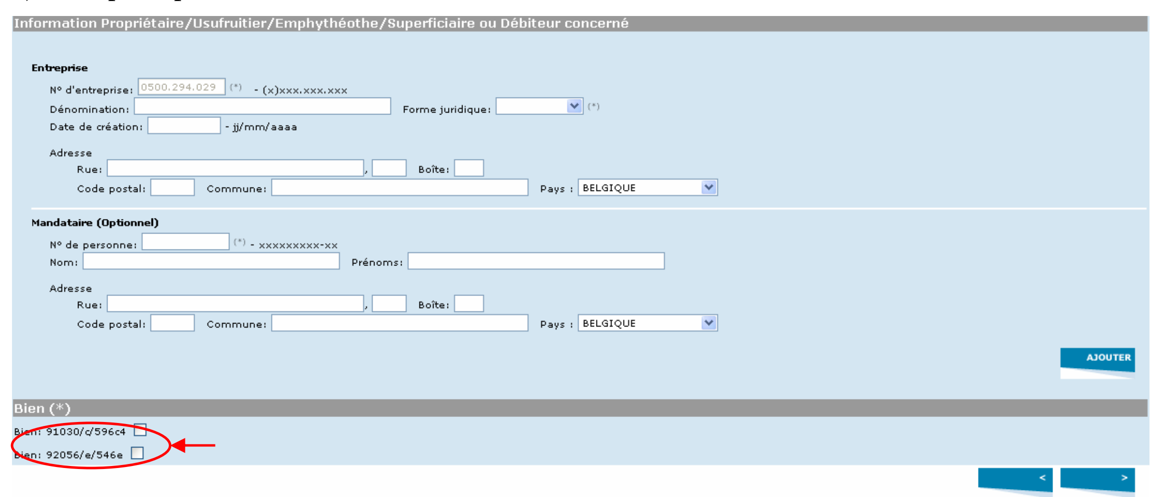
b) Entreprise personne physique



Le bouton disponible dans le coin inférieur droit vous permet de revenir à l'écran 'Identification partie' où vous pouvez envoyer l'avis aux organismes percepteurs.

C'est aussi via cet écran que vous pouvez préciser quel bien appartient à quelle partie.

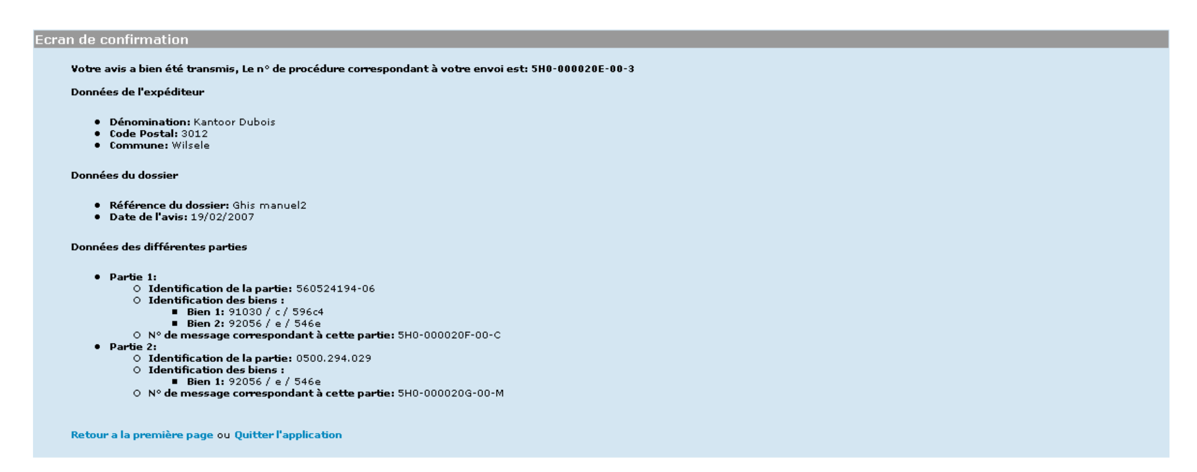
c) Entreprise personne morale



Le bouton disponible dans le coin inférieur droit vous permet de revenir à l'écran 'Identification partie' où vous pouvez envoyer l'avis aux organismes percepteurs.

C'est aussi via cet écran que vous pouvez préciser quel bien appartient à quelle partie.

2.3.3. Écran de confirmation



Ecran de confirmation

Votre avis a bien été transmis, Le n° de procédure correspondant à votre envoi est: 5H0-000020E-00-3

Données de l'expéditeur

- **Dénomination:** Kantoor Dubois
- **Code Postal:** 3012
- **Commune:** Wilsele

Données du dossier

- **Référence du dossier:** Ghis manuel2
- **Date de l'avis:** 19/02/2007

Données des différentes parties

- **Partie 1:**
  - **Identification de la partie:** 560524194-06
  - **Identification des biens :**
    - **Bien 1:** 91030 / c / 596c4
    - **Bien 2:** 92056 / e / 546e
  - **N° de message correspondant à cette partie:** 5H0-000020F-00-C
- **Partie 2:**
  - **Identification de la partie:** 0500.294.029
  - **Identification des biens :**
    - **Bien 1:** 92056 / e / 546e
  - **N° de message correspondant à cette partie:** 5H0-000020G-00-M

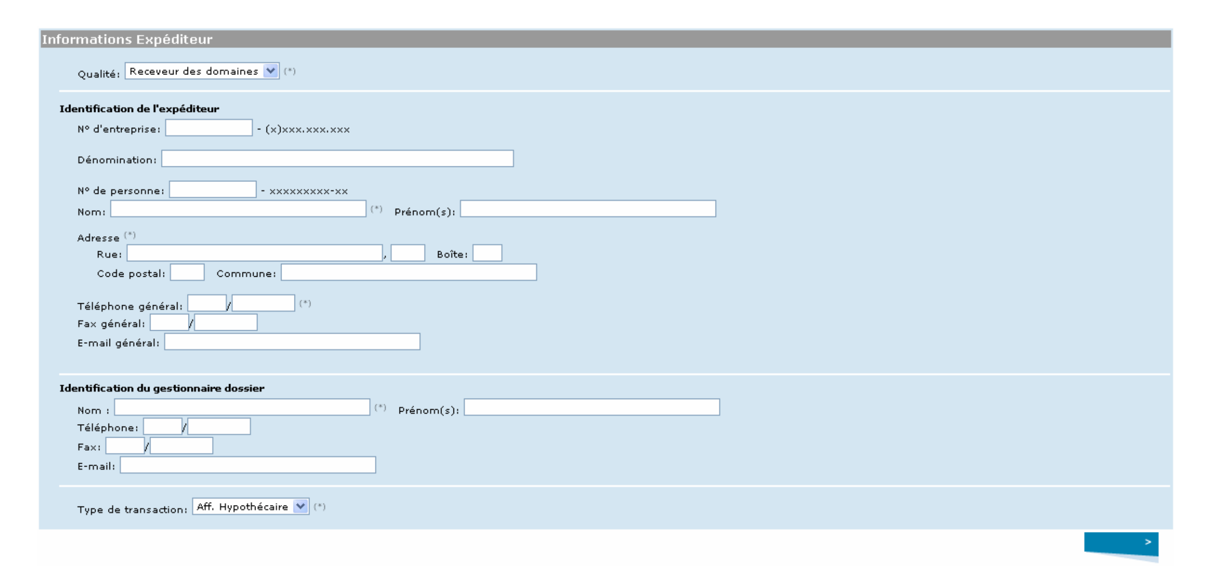
Retour a la première page ou Quitter l'application

Si vous souhaitez conserver le contenu de votre avis, imprimez l'écran ci-dessus.

Vous trouverez le numéro de la procédure en haut de l'écran de confirmation. Il s'agit du numéro qu'il y a lieu d'utiliser en cas de nouvel avis. Ce numéro sera rempli dans la zone « Référence procédure précédente » du nouvel avis à créer.

3. LES ÉCRANS ‘INFORMATIONS’

3.1. Informations Expéditeur



Dans le coin supérieur droit, le choix entre « F » et « N » détermine la langue d’utilisation de l’application.

Dans l’ensemble de l’application, le sigle * indique une zone à remplir obligatoirement. L’application génère des messages d’erreur en cas de non-respect de cette obligation.

Certaines informations doivent respecter un format spécifique. Vous en trouverez un exemple dans l’écran ci-dessus.

Par numéro de personne, il y a lieu d’entendre le numéro d’identification au registre national ou aux registres Banque Carrefour de la sécurité sociale (numéros Bis)

A ce niveau, l’objectif est d’identifier l’expéditeur (le receveur des domaines, …) qui envoie l’avis.

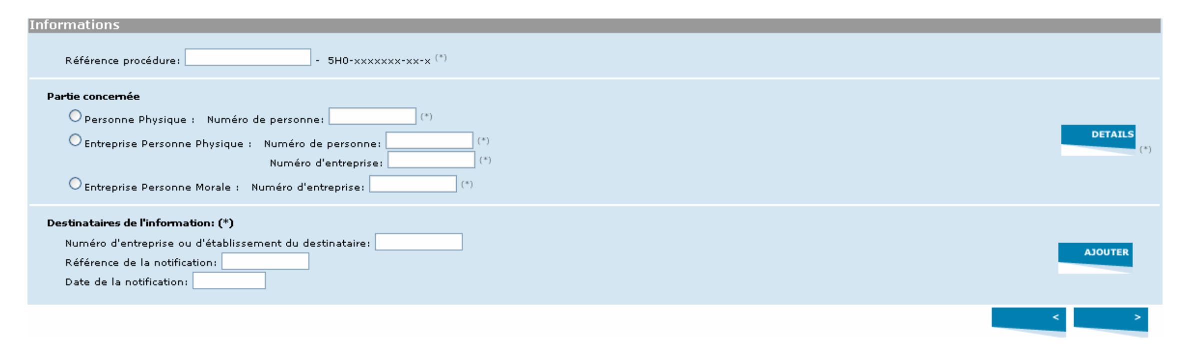
Le n° d’entreprise, s’il existe, doit respecter le format « 0000.000.000 ».

Le n° de téléphone de l’expéditeur est exclusivement numérique. Exemple : 02 3124546

Le n° de personne, s’il est fourni, doit respecter le format « 700506000-00 »

Après avoir complété ces informations, l’utilisateur passe à l’écran suivant en cliquant sur le bouton disponible dans le coin inférieur droit.

3.2. Informations

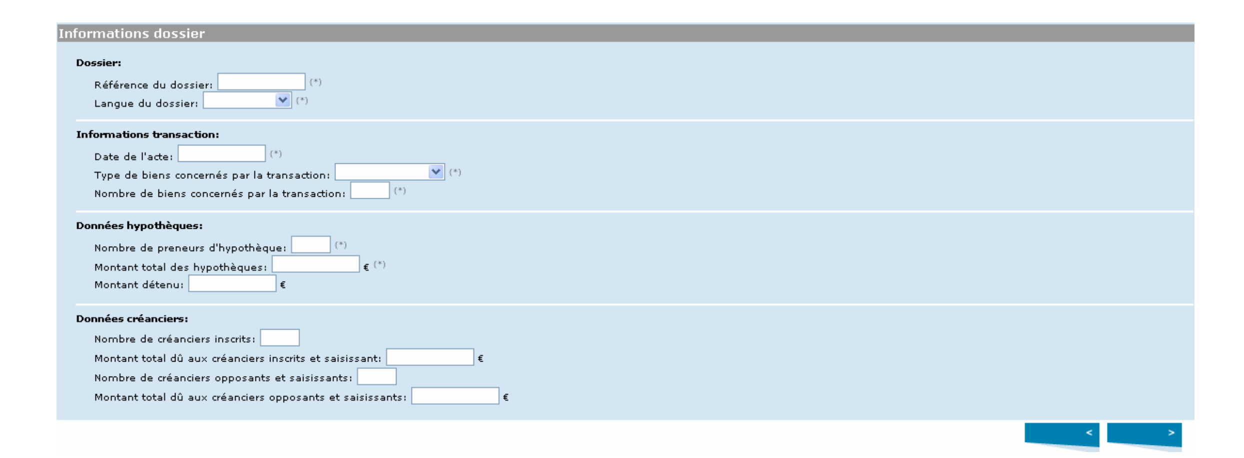


Vous trouverez la ‘référence de la procédure’ sur l’écran de confirmation de l’ ‘Avis’ et sur la ‘Notification sociale’.

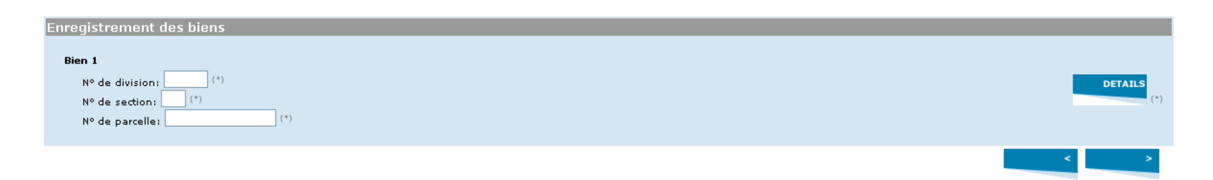
La ‘Partie concernée’ est la partie qui a reçu une ‘Notification sociale’ de la part d’un ou plusieurs organismes percepteurs.

Par organisme percepteur ayant transmis une ‘Notification sociale’ à la partie, il y a lieu de remplir le bloc ‘Destinataires de l’information’. Vous trouverez les données du destinataire sur la ‘Notification sociale’.

3.3. Informations dossier

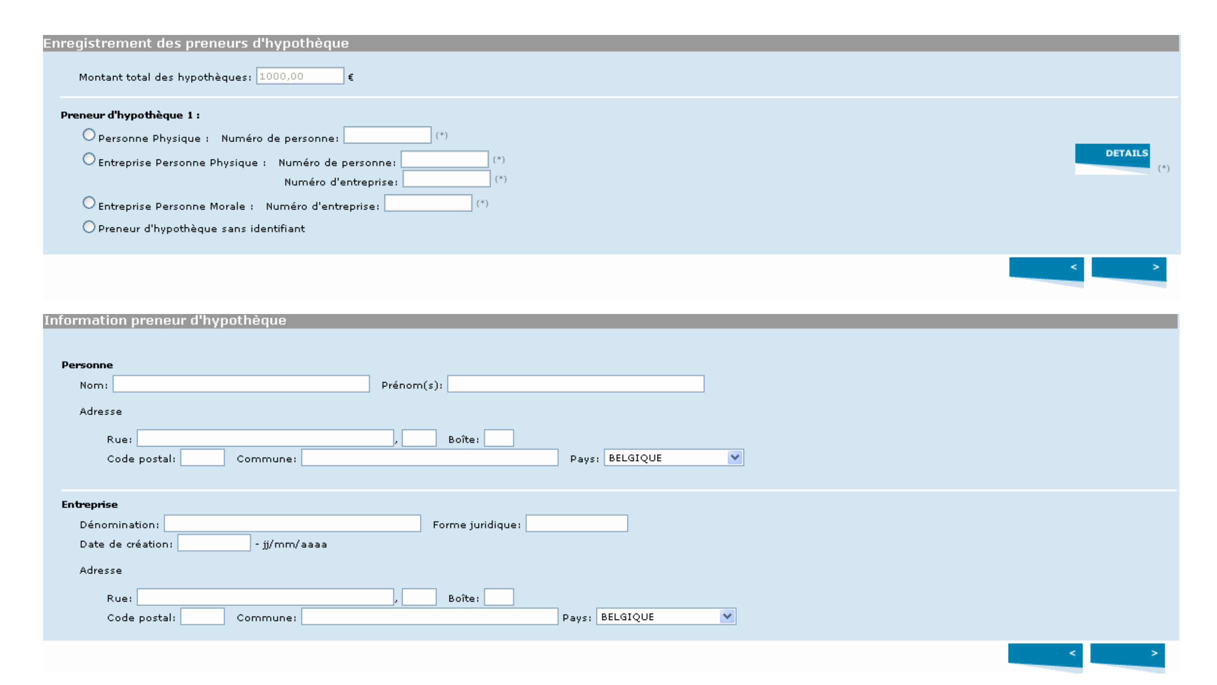


3.4. Enregistrement des biens



L’enregistrement des biens est comparable à l’enregistrement des biens dans l’ ‘Avis’.

3.5. Enregistrement des preneurs d'hypothèque



L'enregistrement des preneurs d'hypothèque est comparable à l'enregistrement des parties.

À titre complémentaire, il a été prévu ici la possibilité d'enregistrer un preneur d'hypothèque sans numéro d'identification. Cette possibilité est cependant réservée au preneur d'hypothèque qui ne possède pas de numéro d'identification 'belge', à savoir un numéro BCE, un numéro national ou un numéro Bis.

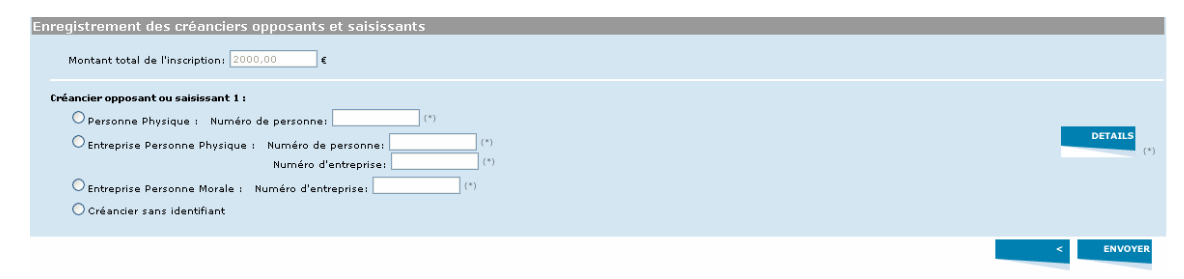
Les détails sont ensuite enregistrés.

3.6. Enregistrement des créanciers inscrits



Voir l'écran 'Enregistrement des preneurs d'hypothèque'.

3.7. Enregistrement des créanciers opposants et saisissants


Enregistrement des créanciers opposants et saisissants

Montant total de l'inscription: 2000,00 €

Créancier opposant ou saisissant 1 :

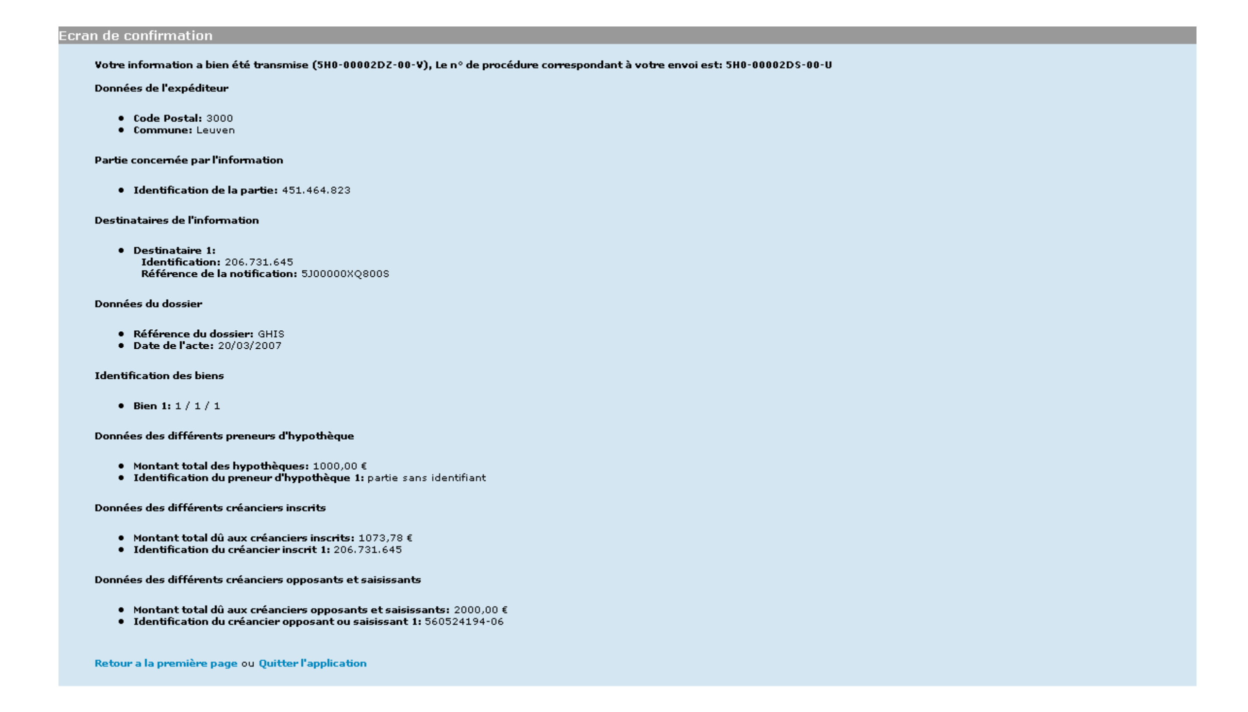
- Personne Physique : Numéro de personne: (*)
- Entreprise Personne Physique : Numéro de personne: (*) Numéro d'entreprise: (*)
- Entreprise Personne Morale : Numéro d'entreprise: (*)
- Créancier sans identifiant

DETAILS (*)

< ENVOYER

Voir l'écran 'Enregistrement des preneurs d'hypothèque'.

3.8. Ecran de confirmation


Ecran de confirmation

Votre information a bien été transmise (5H0-00002DZ-00-V), Le n° de procédure correspondant à votre envoi est: 5H0-00002DS-00-U

Données de l'expéditeur

- **Code Postal:** 3000
- **Commune:** Leuven

Partie concernée par l'information

- **Identification de la partie:** 451.464.823

Destinataires de l'information

- **Destinataire 1:**
  Identification: 206.731.645
  Référence de la notification: 5J00000XQ800S

Données du dossier

- **Référence du dossier:** GHIS
- **Date de l'acte:** 20/03/2007

Identification des biens

- **Bien 1:** 1 / 1 / 1

Données des différents preneurs d'hypothèque

- **Montant total des hypothèques:** 1000,00 €
- **Identification du preneur d'hypothèque 1:** partie sans identifiant

Données des différents créanciers inscrits

- **Montant total dû aux créanciers inscrits:** 1073,78 €
- **Identification du créancier inscrit 1:** 206.731.645

Données des différents créanciers opposants et saisissants

- **Montant total dû aux créanciers opposants et saisissants:** 2000,00 €
- **Identification du créancier opposant ou saisissant 1:** 560524194-06

Retour a la première page ou Quitter l'application

Si vous souhaitez conserver le contenu de votre avis, imprimez l'écran ci-dessus.

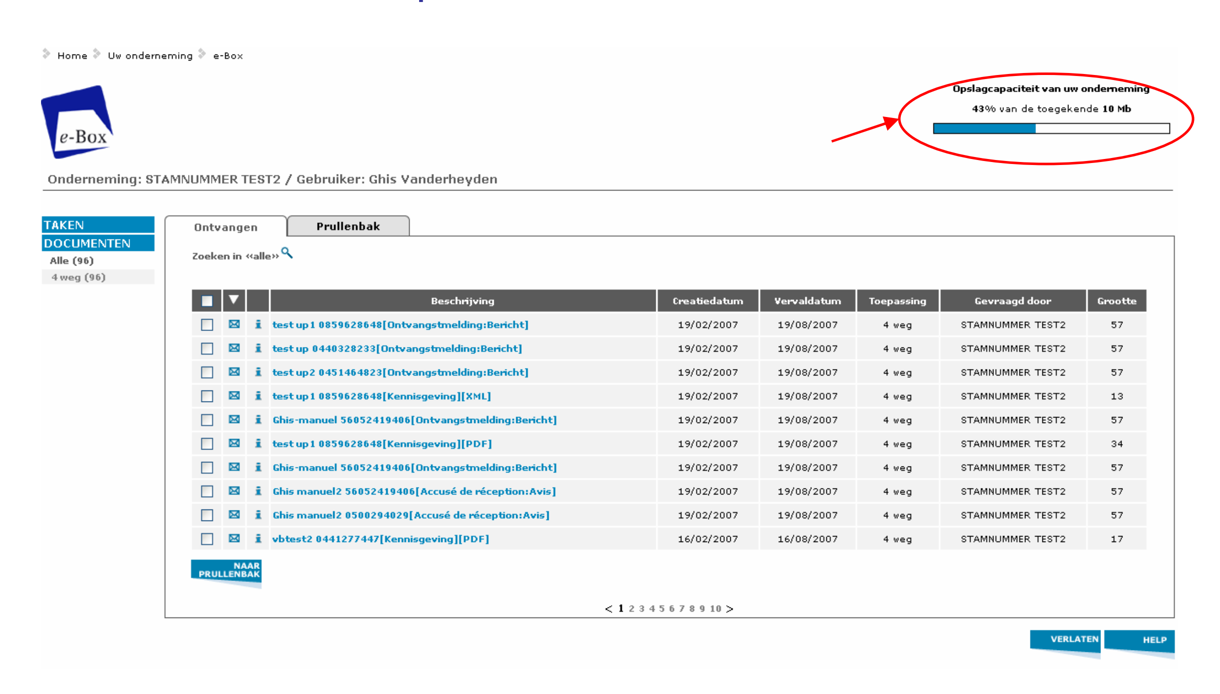
4. E-BOX : CONSULTATION ACCUSÉ DE RECEPTION & NOTIFICATION

Afin de visualiser les messages d'accusé de réception et de notification (sous format PDF), l'utilisateur doit se connecter à son e-Box.

4.1. Accéder à l'e-Box



4.2. Liste des documents disponibles



Beschrijving	Creatiedatum	Vervaldatum	Toepassing	Gevraagd door	Grootte
test up1 0859628648[Ontvangstmelding:Bericht]	19/02/2007	19/08/2007	4 weg	STAMNUMMER TEST2	57
test up 0440328233[Ontvangstmelding:Bericht]	19/02/2007	19/08/2007	4 weg	STAMNUMMER TEST2	57
test up2 0451464823[Ontvangstmelding:Bericht]	19/02/2007	19/08/2007	4 weg	STAMNUMMER TEST2	57
test up1 0859628648[Kennisgeving][XML]	19/02/2007	19/08/2007	4 weg	STAMNUMMER TEST2	13
Ghis-manuel 56052419406[Ontvangstmelding:Bericht]	19/02/2007	19/08/2007	4 weg	STAMNUMMER TEST2	57
test up1 0859628648[Kennisgeving][PDF]	19/02/2007	19/08/2007	4 weg	STAMNUMMER TEST2	34
Ghis-manuel 56052419406[Ontvangstmelding:Bericht]	19/02/2007	19/08/2007	4 weg	STAMNUMMER TEST2	57
Ghis manuel2 56052419406[Accusé de réception:Avis]	19/02/2007	19/08/2007	4 weg	STAMNUMMER TEST2	57
Ghis manuel2 0500294029[Accusé de réception:Avis]	19/02/2007	19/08/2007	4 weg	STAMNUMMER TEST2	57
vbtest2 0441277447[Kennisgeving][PDF]	16/02/2007	16/08/2007	4 weg	STAMNUMMER TEST2	17

Remarques importantes:

La capacité maximale de l'e-Box est de 20 MB. Une fois cette capacité maximale atteinte, plus aucun document supplémentaire ne sera placé dans l'e-Box. Il appartient à l'utilisateur de veiller à ce que cette capacité maximale ne soit pas atteinte en supprimant les anciens documents. Les documents présents dans l'e-Box depuis plus de 6 mois, sont supprimés automatiquement.

4.3. Documents publiés

L'e-Box peut contenir deux formats de document différents, des documents en format pdf et des documents en format XML.

Pour l'instant, 3 types de documents sont disponibles sous format pdf :

- l'**accusé de réception fonctionnel pour l'avis** délivré par la BCSS (après accusé de réception par l'ONSS et par l'INASTI). Cet accusé de réception est celui qui fait courir le délai légal de la notification. Il peut, dans certains cas, être complété par une information du type « ce dossier ne fera pas l'objet d'une notification ».
- la **notification** en provenance de l'INASTI, des Caisses d'assurances sociales et de l'ONSS.
- l'**accusé de réception pour les informations** fourni par la BCSS (après accusé de réception par l'ONSS et/ou l'INASTI).

En ce qui concerne la notification, ce document est non seulement disponible en format pdf mais également en format XML. Grâce à ce document en format XML, le fonctionnaire/l'officier peut vérifier le contenu du document pdf ainsi que la signature numérique.

4.3.1 Un exemple d'accusé de réception fonctionnel 'Avis'



Banque Carrefour de la Sécurité Sociale

Chaussée Saint-Pierre 375
1040 Bruxelles
tel 02-741 83 11
fax 02-741 83 00
Site web: www.ksz-bcss.fgov.be

Kantoor Dubois
jan Peeters
st-Jocobsplein, 15
B-3012 Wilsele

Vos références	Votre correspondant	Téléphone
Référence: Ghis manuel2 Procédure: 5H0000020E003	Piet janssens	

Nos références (ticket)	E-mail	Téléphone
Portail:5H0000020G00M KSZ-BCSS:hj4RQ93KkVBCSSJ	ServiceDesk@KSZ-BCSS.fgov.be	02/741.84.00

<u>Concerne:</u> **Avis adressé en execution de l'article 23 ter de l'AR n°38 du 27 juillet 1967 organisant le Statut Social des Travailleurs Indépendants et de l'article 41quater de la loi du 27 juin 1969 révisant l'AR du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs**

Numéro d'identification:0500294029

Madame, Monsieur,

Le 19-02-2007 nous accusons réception de votre avis, daté du 19-02-2007 pour le compte de:

- l'Institut National d'Assurances Sociales pour Travailleurs indépendants
- l'Office National de Sécurité Sociale

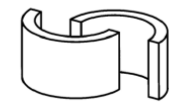
Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

.be

4.3.2. Un exemple de Notification

OFFICE NATIONAL DE SÉCURITÉ SOCIALE
INSTITUTION PUBLIQUE DE SÉCURITÉ SOCIALE

Place Victor Horta 11 - 1060 BRUXELLES - Tél. 02 509 31 11 - Fax 02 509 30 19 - Internet : www.onss.fgov.be
C.C.P. 679-0261811-08 - Heures de visite : de 9 à 11 heures 30, ou sur rendez-vous tous les jours ouvrables sauf le samedi



DIRECTION DU RECOUVREMENT JUDICIAIRE

Numéro d'entreprise ONSS :
206.731.645

Votre correspondant(e) :
MOULIN NADINE

Tél : 02/509.25.04
Fax : 02/509.91.20
E-mail : dg4-recouvrement01@onss.fgov.be

À rappeler dans votre réponse s.v.p. :
Numéro d'entreprise : 852.095.510
Notre Référence :
DGIV/1283033-54.5J00000B1B00D

Dénomination bureau

Nom fonctionnaire Prénom fonctionnaire

Adresse 1 boîte 1a
1000 Brussel

Votre avis du :	Vos références :	Procédure :
20/02/2007	manuel	5H0-000023F-00-X

Nom

Adresse

Madame, Monsieur,

Comme suite à votre avis repris sous rubrique, nous vous informons qu'au vu de la situation de compte de l'employeur arrêtée au 16/02/2007, la créance de l'Office national de sécurité sociale s'élève à 38.495,16 EUR - montant qui se décompose comme suit :

- cotisations : 27.247,56 EUR
- majorations : 5.203,67 EUR
- intérêts : 5.046,36 EUR
- frais judiciaires : 997,57 EUR

Nous formulons toutes réserves quant aux montants restant dus qui n'auraient pas encore été comptabilisés.

Le montant des majorations privilégiées inclus dans le solde restant dû en majorations s'élève à 0,00 EUR.

Les sommes couvertes par un titre exécutoire s'élèvent à 28.409,98 EUR.

Les références des titres exécutoires couvrant les créances sont les suivantes :

Nature du titre	Juridiction	Arrondissement	Date
Jugement	Tribunal du travail	Bruxelles	28/10/2004
Jugement	Tribunal du travail	Bruxelles	13/12/2004

Le versement est à effectuer au crédit du compte 679-0261811-08 de l'Office national de sécurité sociale avec la mention : **4VW.1283033-54.5J00000B1B00D.**

Fait à Bruxelles, le 20/02/2007

.be

4.3.3. Un exemple d'accusé de réception 'Renseignements'



Kruispuntbank van de
Sociale Zekerheid

Sint-Pieterssteenweg 375
1040 Brussel
tel 02-741 83 11
fax 02-741 83 00
Website: www.ksz-bcss.fgov.be

Jan Delbaene
Schoolstr, 15
B-3000 Leuven

Uw referentie	Uw correspondent	Telefoon
Referentie: GHIS Procedure:5H000002DS00U	Willem Janssens	

Onze referentie (ticket)	E-mail	Telefoon
Portaal:5H000002DZ00V KSZ-BCSS:htWX9bovmaBCSSE	ServiceDesk@KSZ-BCSS.fgov.be	02/741.84.00

Betreft: **Inlichtingen gegeven krachters artikel 23 van het KB nr. 38 van 27 juli 1967 houdende inrichting van het sociaal statuut der zelfstandigen en van artikel 41 quater van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders**

Identificatienummer:0451464823
Association Culturelle Kurde
Rue De Hodimont 51, 53
B-4800 Verviers
BELGIQUE/BELGIE

Datum van de akte:20-03-2007

Geachte,

Wij bevestigen de ontvangst op 21-03-2007 van uw kennisgeving van 21-03-2007 voor rekening van :

- de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid

Hoogachtend,



5. AIDE

Qui contacter ?

En cas de problème, vous pouvez vous adresser au service desk de la BCSS, qui transmettra, si nécessaire, votre question vers l'INASTI ou l'ONSS.

Vous pouvez contacter le service desk pendant les jours ouvrables de l'administration (du lundi au vendredi) de 8 à 17 heures. Le service desk n'est pas joignable les samedis, dimanches et jours fériés.

Ce service est accessible

- par téléphone au numéro 02-741 84 00 entre 8 et 17 heures,
- via courriel à l'adresse : servicedesk@ksz-bcss.fgov.be
- par fax au numéro 02-741 83 00.